

入札説明書

【最低価格落札方式】

業務名称：業務主管システム最適化対応のためのボランティア改修業務に必要なソフトウェアの賃貸借（2018年度-2022年度）

- 第1 入札手続
- 第2 調達仕様書
- 第3 経費に係る留意点
- 第4 契約書（案）
- 別添 様式集

2018年1月31日
独立行政法人 国際協力機構
調達部

第1 入札手続

本件に係る入札公告に基づく入札については、この入札説明書によるものとします。

1. 公告

公告日 2018年1月31日

公告番号 国契-17-115

2. 契約担当役

本部 契約担当役 理事

3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：業務主管システム最適化対応のためのボランティア改修業務に必要なソフトウェアの賃貸借（2018年度-2022年度）
（一般競争入札（最低価格落札方式））
- (2) 業務仕様：「第2 調達仕様書」のとおり
- (3) 業務履行期間（予定）：2018年4月2日～2023年3月31日

4. 担当部署等

- (1) 入札手続き窓口

郵便番号 102-8012

東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル

独立行政法人国際協力機構

調達部 契約第三課

電話 03-5226-6609 ファクシミリ 03-5226-6324

- (2) 書類授受・提出方法

- ・郵送等による場合：上記（1）あて

なお、簡易書留、レターパック等、配達業者発行の受付記録が残る方法に限ります。

- ・持参の場合：同ビル1階調達部受付（調達カウンター）

なお、調達カウンターの開所時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時（午後0時30分から午後1時30分を除く）となります。

5. 競争参加資格

この一般競争に参加を希望する者は、競争参加資格を有することを証明するため、当機構の確認を受けなければなりません。なお、共同企業体を形成して競争に参加しようとする場合は、共同企業体の代表者及び構成員全員が、競争参加資格を有する必

要があります。

具体的には、競争参加の資格要件を以下のとおり設定します。

- (1) 公告日において平成 28・29・30 年度全省庁統一資格の「物品の製造」又は「物品の販売」又は「役務の提供等」の「A」又は「B」又は「C」又は「D」の等級に格付けされ、競争参加資格を有すること（以下「全省庁統一資格保有者」という。）。

ただし、上記における全省庁統一資格保有者でない者で本競争への参加を希望する者は、当機構から資格審査（以下「簡易審査」といいます。）を受けることができます。（下記 6. (1) を参照ください。）

- (2) 会社更正法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない者は、競争参加資格確認申請書提出の資格がありません。
- (3) 当機構から「独立行政法人国際協力機構競争参加資格停止措置規程」（平成 20 年 10 月 1 日規程（調）第 42 号）に基づく契約競争参加資格停止措置を受けていない者。具体的には、以下のとおり取り扱います。
 - ア. 競争参加資格確認申請書の提出期限までに上記規程に基づく資格停止期間（以下、「資格停止期間」という。）中の場合、本入札案件には参加できません。
 - イ. 資格停止期間前に本入札案件への競争参加資格確認審査に合格した場合でも、入札執行時点において資格停止期間となる場合は、本入札案件には参加できません。
 - ウ. 資格停止期間前に落札している場合は、当該落札者との契約手続きを進めます。
- (4) 日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。
- (5) 競争から反社会的勢力を排除するため、競争に参加しようとする者（以下、「応札者」という。）は、以下のいずれにも該当しないこと、および、当該契約満了までの将来においても該当することはないことを誓約し、競争参加資格確認申請書の提出をもって、誓約したものとします。

なお、当該誓約事項による誓約に虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合は、競争参加資格を無効とします。

 - ア. 応札者の役員等（応札者が個人である場合にはその者を、応札者が法人である場合にはその役員をいう。以下同じ。）が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（これらに準ずるもの又はその構成員を含む。平成 16 年 10 月 25 日付警察庁次長通達「組織

犯罪対策要綱」に準じる。以下、「反社会的勢力」という。)である。

- イ. 役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2号第6号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が応札者の経営に実質的に関与している。
- エ. 応札者又は応札者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 応札者又は応札者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- カ. 応札者又は応札者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 応札者又は応札者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、応札者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

6. 競争参加資格の確認

- (1) 本競争の参加希望者は、上記5. に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、当機構から競争参加資格の有無について確認を受けなければなりません。なお、期限までに必要な書類を提出しない者及び競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができません。

- ア. 提出期限：2018年2月16日（金）正午まで
- イ. 提出場所：上記4. 参照
- ウ. 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は上記ア. 提出期限までに到着するものに限る）
- エ. 提出書類：以下のカテゴリのうち、各社の該当するカテゴリにおいて求められる書類（以下、「資格確認書類」といいます。）を提出して下さい。

カテゴリA：当機構発行の整理番号を有している場合		
A-1	競争参加資格確認申請書	様式集参照 整理番号を記載してください。 有効期限が2019年3月31日の整理番号 (28から開始の7ケタの番号)
A-2	全カテゴリ共通で必要な書類	この表の下に記載の【全カテゴリ共通に必要な書類】一式
カテゴリB：当機構発行の整理番号を有しておらず全省庁統一資格は有してい		

る場合		
B-1	競争参加資格確認申請書	様式集参照
B-2	全省庁統一資格審査結果通知書（写）	
B-3	情報シート	様式集参照
B-4	全カテゴリー共通で必要な書類	この表の下に記載の【全カテゴリー共通に必要な書類】一式
カテゴリーC：当機構発行の整理番号も全省庁統一資格も有していない場合（上記5.（1）ただし書きに該当する者。）		
C-1	競争参加資格確認申請書	様式集参照
C-2	簡易審査申請書	・ 様式集参照
C-3	登記事項証明書（写）	・ 発行日から3ヶ月以内のもの ・ 法務局にて発行の「履歴事項全部証明書」
C-4	納税証明書（その3の3）（写）	・ 発行日から3ヶ月以内のもの ・ 税務署にて発行の法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書。納税義務が免除されている場合でも発行されます。但し書きがある場合は、事情を確認することがあります。その3の3以外の証明書（市区町村発行の「法人事業税」等の納税証明書、納税時の領収書等、納税証明書その1など）では受付できません。
C-5	財務諸表（写） ・ 設立して間もない法人で最初の決算を迎えていない場合は提出不要	・ 決算が確定した直近1ヶ年分 ・ 貸借対照表、損益計算書を含む。 ・ 法人名および決算期間の記載があるもの。
C-6	全カテゴリー共通で必要な書類	この表の下に記載の【全カテゴリー共通に必要な書類】一式

【全カテゴリー共通に必要な書類】

- ・ 返信用封筒（長3号又は同等の大きさ。82円分の切手貼付。）
- ・ 下見積書（下記7.参照）
- ・ 共同企業体を結成するときは、以上に加えて以下の提出が必要です。

- ① 共同企業体結成届
- ② 共同企業体を構成する社（構成員）の資格確認書類

・ 必要に応じ、日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であることを証明する書類を提出いただく場合があります。

(2) 共同企業体、再委託について

ア. 共同企業体の結成を認めます。

イ. 再委託

・再委託は原則禁止となりますが、一部業務の再委託を希望する場合は下記8. に掲げる質問手続を通じてその再委託予定業務内容、再委託先企業名等を明らかにし、事前に機構に確認してください

・再委託の対象とする業務は、本件業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的な業務に限ります。

・当機構が、再委託された業務について再委託先と直接契約を締結することや再委託先からの請求の受理あるいは再委託先へ直接の支払いを行うことはありません。

・なお、契約締結後でも、発注者から承諾を得た場合には再委託は可能です。

【定義】

〈共同企業体〉：複数の社が、それぞれの社の特徴を相互に補完し、構成員相互の信頼と協調を元に連帯責任をもって業務を実施する場合に構成する企業体。

〈再委託〉：受注者が委託を受けた業務の全部又は一部を自ら行わず、第三者に外注してその実施を委ねることをいいます。なお、受注者が委託を受けた業務の実施に必要な物品、役務、資機材等を買入れ又は借入れたうえで、受注者の管理下で業務を実施することは、再委託に該当しません。

(3) 競争参加資格の確認の結果は文書をもって通知します。2018年2月23日（金）までに結果が通知されない場合は、上記4. にお問い合わせください。

(4) その他

ア. 申請書の提出に係る費用は、申請者の負担とします。

イ. 82円分の切手を貼った長3号又は同等の大きさの返信用封筒に申請者の住所・氏名を記載してください。

ウ. 提出された申請書を、競争参加資格の確認以外に申請者に無断で使用することはありません。

エ. 一旦提出された申請書等は返却しません。また、差し替え、再提出は認めません。

オ. 申請書に関する問い合わせ先は、上記4. を参照ください。

(5) 競争参加資格がないと認められた者に対する理由の説明

競争参加資格がないと認められた者は、当機構に対して競争参加資格がないと認められた理由について、書面（様式は任意）により説明を求めることができます。詳細は、15. (6) を参照下さい。

(6) 辞退理由書

競争参加資格有りの確認通知を受けた後に、入札を辞退する場合には、辞退理由書の提出をお願いしております。詳細は、15.(8)を参照下さい。

7. 下見積書

本競争への参加希望者は、競争参加資格の有無について確認を受ける手続きと共に、以下の要領で、下見積書の提出をお願いします。

- (1) 下見積書には、商号又は名称及び代表者氏名を明記し、押印してください
- (2) 様式は「第2 調達仕様書」の「閲覧資料1」のとおりです。
 - ・様式の電子データ（エクセル形式）の送付を希望の場合は、電子メールにてご連絡下さい。
 - ・メールタイトルは以下のようにして下さい。
【見積金額内訳書様式の電子データ希望】：国契-17-115：業務主管システム最適化対応のためのボランティア改修業務に必要なソフトウェアの賃貸借（2018年度-2022年度）
 - ・宛先電子メールアドレス：ippankeiyakudesk@jica.go.jp
 - ・「機密保持誓約書」提出者のみに送付します。
- (3) 消費税及び地方消費税の額（以下「消費税額等」）を含んでいるか、消費税額等を除いているかを明記してください。
- (4) 下見積書提出後、その内容について当機構から説明を求める場合は、これに応じていただきます。
- (5) 提出期限・提出方法：上記6.を参照ください。

8. 入札説明書に対する質問

- (1) 調達仕様書の内容等、この入札説明書に対する質問がある場合は、次に従い書面により提出してください。
 - ア. 提出期限：2018年2月7日（水）正午まで
 - イ. 提出先：上記4.参照
 - ウ. 提出方法：電子メール
 - ・メールタイトルは以下のとおりとしてください
【入札説明書への質問】：国契-17-115：業務主管システム最適化対応のためのボランティア改修業務に必要なソフトウェアの賃貸借（2018年度-2022年度）
 - ・宛先電子メールアドレス：ippankeiyakudesk@jica.go.jp
 - ・機構より電子メールを受信した旨の返信メールをお送りします。
 - エ. 質問様式：別添様式集参照
- (2) 公正性・公平性等確保の観点から、電話等口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。ご了承下さい。

- (3) (1) の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。
- ア. 2018年2月13日(火)午後4時以降、以下のサイト上に掲示します。
国際協力機構ホームページ (<https://www.jica.go.jp/index.html>)
→「調達情報」
→「公告・公示情報」
→「国内向け物品・役務等の調達」
<https://www.jica.go.jp/chotatsu/buppin/koji2017.html>

イ. 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金額は回答による変更を反映したのものとして取り扱います。

9. 入札執行(入札会)の日時及び場所等

- (1) 日時: 2018年2月27日(火) 午後4時00分から
- (2) 場所: 東京都千代田区二番町5番地25
二番町センタービル
独立行政法人国際協力機構 109/110 会議室

※入札会会場の開場時刻: 開場は、入札会開始時刻の5分前となります。1階受付前にて待機いただき、同時刻になりましたら入室してください。

- (3) 入札会には、代表者若しくは代理人(委任状を要す。)の参加を求めます。
- (4) 必要書類等: 入札会への参加に当たっては、以下の書類等をご準備ください。
- ア. 委任状 1通(様式集参照。代表権を有する者が出席の場合は不要。)
- イ. 入札書 3通(様式集参照。)
- ウ. 印鑑、身分証明書:
入札会場で書類を修正する必要が生じた場合に、委任状に押印したものと
同じ印鑑が訂正印として必要になりますので、持参して下さい。
なお、代表権を有する者が出席の場合は、社印又は代表者印に代えて同
人の個人印を訂正印として使用することを認めますが、本人であることの確認
のため、身分証明書等の提示を求めることがあります。
- (5) 再入札12.に記載される「再入札」を行う場合、入札会への参加者に対して、
その場で入札書の提出を求めます。

10. 入札書

- (1) 持参とし、郵送又は電送による入札は認めません。
- (2) 入札書は入札件名、入札金額を記入して、次のいずれかの方法により記名捺印

- し、封入のうえ、入札事務担当者の指示に従い入札箱に投入してください。
- ア. 代表権を有する者自身による場合は、その氏名及び職印（個人印についても認めます）。
- イ. 代理人を定める場合は、委任状を提出のうえ、法人の名称又は商号並びに代表者名及び受任者（代理人）名を記載し、代理人の印（委任状に押印したものと同一印鑑）を押印することで、有効な入札書とみなします。
- ウ. 委任は、代表者（代表権を有する者）からの委任としてください。

(3) 入札価格は、千円単位とします。千円未満の端数がある入札価格が提示された場合は、千円未満の端数を切り捨てた金額を入札価格とみなします。

- (4) 入札価格の評価は、「第2 調達仕様書」に対する総価（円）（消費税等額を除いた金額）をもって行います。
- (5) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税法及び地方消費税法の規定により定められた税率により算定された額を加算した金額をもって落札金額とします。
- (6) 入札者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消することが出来ません。
- (7) 入札者は、入札公告及び入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。
- (8) 入札保証金は免除します。

1 1. 入札書の無効

次の各号のいずれかに該当する入札書は無効とします。

- (1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- (2) 入札書の提出期限後に到着した入札
- (3) 委任状を提出しない代理人による入札
- (4) 記名押印を欠く入札
- (5) 金額を訂正した入札で、その訂正について押印のない入札
- (6) 入札件名、入札金額の記載のない入札、誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- (7) 明らかに連合によると認められる入札
- (8) 同一入札者による複数の入札
- (9) その他入札に関する条件に違反した入札
- (10) 条件が付されている入札

1 2. 入札執行（入札会）手順等

(1) 入札会の手順

ア. 入札会参加者の確認

機構の入札事務担当者が入札会出席者名簿を回付し、各出席者へ署名を求め、入札会出席者の確認をします。入札に参加できる者は原則として各社1名とし、これ以外の者は入札場所に立ち入ることはできません。

イ. 入札会参加資格の確認

各出席者から委任状（代表権を有する者が参加の場合は不要）を受理し、入札事務担当者が参加者の入札会参加資格を確認します。

ウ. 入札書の投入

各参加者は、入札書を封入のうえ、入札箱へ投入します。

エ. 開札及び入札書の内容確認

入札事務担当者が、投入された入札書の記載内容を確認します。

オ. 入札金額の発表

入札事務担当者が各応札者の入札金額を低い順番から読み上げます。

カ. 予定価格の開封及び入札書との照合

入札執行者が予定価格を開封し、入札金額と照合します。

キ. 落札者の発表等

予定価格の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とします。入札執行者が「落札」、または、予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は「不調」を発表します。

ク. 再度入札（再入札）

「不調」の場合には再入札を行います。再入札を2回（つまり合計3回）まで行っても落札者がいないときは、入札を打ち切ります。再入札を行う際は、入札会出席者の希望に基づき、休憩を挟む場合があります。

(2) 入札途中での辞退

「不調」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、次のように入札書金額欄に「入札金額」の代わりに「辞退」と記載し、入札箱に投函してください。

金			辞				退			円
---	--	--	---	--	--	--	---	--	--	---

(3) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(4) 落札となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、抽選により落札者を決定します。

(5) 不落随契

3回の入札でも落札者が決まらない場合、契約金額が予定価格（税込）を超えない範囲内で契約交渉が成立した場合、契約を締結することとします。

1 3. 入札金額内訳書の提出、契約書作成及び締結

(1) 落札者からは、入札金額の内訳書（社印不要）の提出を頂きます。

(2) 「第4 契約書（案）」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結するものとします。契約保証金は免除します。

(3) 契約条件、条文については、契約書案を参照してください。なお、契約書付属書Ⅱ「契約金額内訳書」については、入札金額の内訳書等の文書に基づき、両者

協議・確認して設定します。

1 4. 情報の公開について

「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成 22 年 12 月 7 日閣議決定）に基づき、行政改革推進本部事務局から、独立行政法人が密接な関係にあると考えられる法人と契約する際には、当該法人への再就職の状況や取引高などの情報を公表することが求められています。

つきましては、当機構においてもこれに基づき関連情報を当機構のホームページで公表することとしますので、必要な情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくようご理解とご協力をお願いいたします。

（1）公表の対象となる契約

当機構との間に締結する契約のうち、次に掲げるものを除く。

ア. 当機構の行為を秘密にする必要があるとき

イ. 予定価格が次の基準額を超えない契約

- ① 工事又は製造の請負の場合、250 万円
- ② 財産の買入れの場合、160 万円
- ③ 物件の借入れの場合、80 万円
- ④ 上記以外の場合、100 万円

ウ. 光熱水料、燃料費及び通信費の支出に係る契約

（2）公表の対象となる契約相手方

次のいずれにも該当する契約相手方

ア. 当該契約の締結日において、当機構の役員経験者が再就職していること又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること

イ. 当機構との間の取引高が、総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること（総売上高又は事業収入の額は、当該契約の締結日における直近の財務諸表に掲げられた額によることとし、取引高は当該財務諸表の対象事業年度における取引の実績によることとします）

（3）公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 当機構の役員経験者又は当該契約相手方の役員等として再就職している当機構課長相当職以上経験者の氏名、契約相手方での現在の職名及び当機構における最終職名

イ. 契約相手方の直近3ヵ年の財務諸表における当機構との間の取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合が、次の区分のいずれかに該当する旨

- ・ 3分の1以上2分の1未満
- ・ 2分の1以上3分の2未満
- ・ 3分の2以上

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(4) 公表の時期

契約締結日以降、所定の日数以内（72日以内。ただし、4月締結の契約については93日以内）に掲載することが義務付けられている。

(5) 情報提供の方法

契約締結時に所定の様式を提出していただきますので、ご協力をお願いします。

1 4-2. 独立行政法人会計基準に基づく情報提供依頼の可能性について

当機構を含む全ての独立行政法人は、公的な資金の流れを対外的に説明する観点から、独立行政法人会計基準に基づき、適切に情報開示を行うことが求められています。その一環として、年間の総収入に占める当機構との年間の取引高の割合が3分の1を超える公益法人等（公益法人等には、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人のほか、社会福祉法人、特定非営利活動法人、技術研究組合等の法人も含む。）については、一定の場合を除き、「関連公益法人等」として分類し、当機構との取引等の関係を財務諸表の附属明細書に掲載することと定められています。

この要請に適切に応えるため、取引高等の情報提供依頼を行う可能性がありますので、ご協力をお願いします。

なお、「関連公益法人等」として当機構の財務諸表に掲載されることは、当該法人の当機構との取引の割合や当該法人の役員に占める当機構役職員出身者の割合が一定以上に高いことを示すものであり、当該法人と当機構との間に資本を通じた関係があることを意味しているものではありません。また、当該法人の財務諸表作成において特別な処理が必要となるものではありません。

1 5. その他

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (2) 本入札説明書は、日本国の法律に準拠し、解釈されるものとします。
- (3) 入札結果については、入札参加社名、入札金額等を国際協力機構ホームページ上で公表します。
- (4) 独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則は、以下のサイトにて公開中です。
 国際協力機構ホームページ（<https://www.jica.go.jp/index.html>）
 → 「調達情報」
 → 「調達ガイドライン・様式」
 → 「規程」
 → 「契約事務取扱細則」
 （<http://association.joureikun.jp/jica/>）

- (5) 機構が貸与した資料・提供した情報（口頭によるものを含む）は、本件業務の見積書を作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。
- (6) 競争参加資格がないと認められた者については、その理由について、以下のとおり書面により説明を求めることができます。
- ア. 提出期限：入札執行日から2週間以内まで
 - イ. 提出場所：上記4. 参照
 - ウ. 提出方法：提出場所へ郵送、ファクシミリ又は持参。
 - エ. 回答方法：書面により回答します。

(7) 辞退理由書

当機構では、競争参加資格有の確認通知を受けた後に入札を辞退される社に対し、辞退理由書の提出をお願いしております。

辞退理由書は、当機構が公的機関としての説明責任を果たし、競争性の向上や業務の質の改善につなげていくために、内部資料として活用させていただく所存です。つきましては、ご多忙とは存じますが、ご協力の程お願い申し上げます。

なお、内容につきまして、個別に照会させて戴くこともありますので、予めご了承ください。また、本辞退理由書にお答えいただくことによる不利益等は一切ございません。本辞退理由書は今後の契約の改善に役立てることを目的としているもので、その目的以外には使用いたしませんので、忌憚のないご意見をお聞かせいただければ幸いです。

辞退理由書の様式は、様式集のとおりです。

以上

第 2 調達仕様書

「Temp2of2」をご覧ください。

第3 経費に係る留意点

1. 経費の積算に係る留意点

経費の積算に当たっては、調達仕様書に規定されている業務の内容を十分理解したうえで、必要な経費を積算してください。積算を行う上での留意点は以下のとおりです。

なお、落札者には「第1 入札手続き」の13.のとおり入札金額内訳書の提出を求めますので、業務内容を踏まえた費用内訳と適切な単価等の設定をお願いいたします。

(1) 経費の費目構成

当該業務の実施における経費の費目構成は、以下のとおりです。

ア. 業務の対価（報酬）

(2) 消費税課税

「第1 入札手続き」の10.のとおり、課税事業者、免税事業者を問わず、入札書には消費税等を除いた金額を記載願います。価格の競争は、この消費税を除いた金額で行います。なお、課税事業者については、入札金額の全体に消費税等を加算した額が最終的な契約金額となります。

2. 請求金額の確定の方法

経費の確定及び支払いについては、以下を想定しています。

業務の完了や成果物等の検査の結果合格した場合、発注者は受注者からの請求に基づき、契約書に定められた額を支払う。

3. その他留意事項

(1) 精算手続きに必要な「証拠書類」とは、「その取引の正当性を立証するに足りる書類」を示し、領収書又はそれに代わるものです。証拠書類には、①日付、②宛名（支払者）、③領収書発行者（支払先）、④受領印又は受領者サイン、⑤支出内容が明記されていなければなりません。

(2) 受注者の責によらない止むを得ない理由で、業務量を増加する場合には、機構と協議の上、両者が妥当と判断する場合に、契約変更を行うことができます。受注者は、このような事態が起きた時点で速やかに担当事業部と相談して下さい。

以上

第4 契約書（案）

賃 貸 借 契 約 書

- | | |
|----------|--|
| 1. 件 名 | 業務主管システム最適化対応のためのボランティア改修業務に必要なソフトウェアの賃貸借（2018年度-2022年度） |
| 2. 仕様・数量 | 付属書Ⅰ「調達仕様書」のとおり |
| 3. 契約金額 | 金0,000,000円（うち消費税額等0,000円）
内訳は付属書Ⅱ「契約金額内訳書」のとおり |
| 4. 賃貸借期間 | 2018年4月2日から2023年3月31日まで |
| 5. 納入場所 | 独立行政法人国際協力機構指定場所 |

独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と、〇〇〇〇〇（以下「受注者」という。）とは、頭書記載の〇〇〇〇（以下「契約物品」という。）に係る賃貸借に関し、以下の各条項により、賃貸借契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（信義・誠実の義務）

第1条 発注者及び受注者は、おのおの対等な立場において、互いに協力し、信義を守り、誠実に本契約を履行しなければならない。

（契約の目的）

第2条 受注者は、本契約及び契約付属書に定める条項に従い、受注者の所有物である契約物品を発注者の使用に供するものとし、発注者はその使用の対価として、頭書に契約金額として記載された金額のうち、付属書Ⅱに定められた賃貸借料を支払う義務を負う。

（契約内容の変更等）

第3条 発注者は、特別な理由により本契約の内容を変更する必要があると認められ

るときは、発注者及び受注者で協議の上、受注者に対する書面による通知により、本契約内容を変更し、又は一部を中止し、若しくは打ち切ることができる。

- 2 前項の場合において、受注者に増加費用が生じ又は受注者がそれにより重大なる損害を蒙ったときは、発注者はその費用を負担するものとし、その金額は発注者及び受注者で協議して定めるものとする。ただし、発注者は、発注者の予見の有無を問わず、特別の事情から生じた費用、損害、受注者の逸失利益及び第三者からの損害賠償に基づく損害については責任を負わないものとする。

(担保物権の設定等)

第4条 受注者は、本契約により発注者が使用中の契約物品に質権その他の担保権を設定してはならない。

- 2 受注者は、発注者の書面による承認を得た場合を除き、第三者に対し本契約に基づく債務の全部若しくは一部の履行を委任し、若しくは本契約により生ずる債権を譲渡し、又はこれらの債務若しくは債権を継承させてはならない。

(消費税額等)

第5条 発注者及び受注者は、頭書の契約金額のうち消費税額等とは、消費税法及び地方税法の規定に基づくものであることを確認する。

- 2 消費税率が変動した場合には、消費税法及び地方税法に基づき、変更後の消費税率で計算された消費税額とする。

(契約保証金)

第6条 発注者は、本契約の委託に関し、受注者から契約保証金を徴求しない。

(業務責任者の届け出)

第7条 受注者は、本業務の履行に先立ち、受注者の業務従事者の中から業務責任者を定め、発注者に届出をしなければならない。又、業務責任者を変更するときも同様とする。

- 2 受注者は、前項の規定により定めた業務責任者に指導監督させるとともに、発注者との連絡に当たらせなければならない。

(監督職員)

第8条 発注者は、本契約の適正な履行を確保するため、独立行政法人国際協力機構 青年海外協力隊事務局 計画課長の職にある者を監督職員と定める。

- 2 監督職員は、本契約の履行及び業務の実施に関して、次に掲げる権限を有する。

- (1) 付属書 I に基づく受注者又は受注者の業務責任者に対する指示、承諾又は協議

(2) 付属書Ⅰに基づく業務工程の監理及び立会

(3) 業務の実施状況についての調査

3 発注者は、監督職員に対し本契約に基づく発注者の権限の一部であって、前項で定める権限以外のものを委任したときは、当該委任した権限の内容を、書面により受注者に通知しなければならない。

4 第2項の規定に基づく監督職員の指示、承諾又は協議は、原則として書面によりこれを行わなければならない。緊急の場合等書面をもってなされなかった場合には、受注者は発注者に対し事後遅滞なく書面による報告を行わなければならない。

5 前四項において、指示、承諾、協議及び立会とは、次の定義による。

(1) 指示 監督職員が受注者又は受注者の業務責任者に対し、監督職員の所掌権限に係る方針、基準、計画などを示し、実施させることをいう。

(2) 承諾 受注者又は受注者の業務責任者が監督職員に報告し、監督職員が所掌権限に基づき了解することをいう。

(3) 協議 監督職員と受注者又は受注者の業務責任者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。

(4) 立会 監督職員もしくはその委任を受けた者が作業現場に出向き、仕様書等に基づき業務が行われているかを確認することをいう。

(賃貸借料)

第9条 本契約による賃貸借料は、付属書Ⅱのとおりとする。

2 賃貸借期間1ヶ月未満の場合の賃借料は、月額賃借料を当該月の日数で除した額（以下「日額」という。）に当月使用日数を乗じて算出するものとする。

3 賃貸借期間中、受注者の責に帰すべき理由又は天災地変等発注者及び受注者双方の責に帰しがたい理由により契約物品の使用が中断されたときは、中断した日数に日額を乗じて算出した金額若しくは中断した時間に日額の8分の1に相当する額を乗じて算出した金額又はその合計額を、第1項に定める賃貸借料から減額するものとする。ただし、受注者の責に帰すべき理由により発生した場合を除いて、契約物品の保守に通常要する時間は中断時間に含まないものとする。

(賃貸借料の支払)

第10条 受注者は、各四半期終了後、終了した四半期分の賃貸借料を発注者に対して請求するものとする。この場合において、四半期とは、4月から翌年3月までを3ヶ月ごとに4分割した期をいう。なお、請求にあたって消費税額等に1円未満の端数が生じる場合には切り捨て処理を行う。

- 2 発注者は、前項の適法なる請求書を受領した日から 30 日以内に、当該代金を口座振込みの方法により受注者に支払うものとする。
- 3 発注者の責に帰する理由により、前項の規定による支払期間内に当該金額の支払をしないときは、受注者は、その期間満了の日の翌日から起算して支払をした日までの日数に応じ、その支払金額に対して年（365 日とする。）5.0 パーセントの割合で計算した遅延損害金の支払を発注者に請求することができる。ただし、遅延損害金に 1 円に満たない端数がある場合はこれを切り捨てる。

（発注者の善管注意義務）

- 第 11 条 発注者は、賃貸借期間中、契約物品をできるだけ良好なる環境に保全するとともに善良なる管理者の注意をもって契約物品を管理するものとし、発注者の故意又は過失による契約物品の損傷については発注者が責任を負うものとする。
- 2 前項による場合の修理費又は調整費は発注者が負担する。

（損害の賠償）

- 第 12 条 発注者は、受注者が本契約に違反した場合で発注者に損害が生じたときには、受注者に対しその損害賠償を請求することができる。
- 2 発注者は、通常の契約物品の使用によって、他の物品に損害が発生した場合、受注者に対しその損害の賠償を請求することができる。
 - 3 発注者は、受注者又は受注者の使用者の故意若しくは過失により他の物品に損害を与えた場合、受注者に対しその損害の賠償を請求することができる。
 - 4 本条の各規定における損害賠償の額は、発注者及び受注者で協議して定める。

（談合等不正行為に対する措置）

- 第 13 条 受注者が、次の各号のいずれかに該当したときは、受注者は発注者の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額とする）の 100 分の 10 に相当する額を談合等不正行為に係る違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。この場合において、発注者の被った実損害額が当該違約金の額を超える場合には、発注者は、受注者に対して、別途、当該超過部分の賠償を請求することができる。
- (1) 本契約に関し、受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）第 3 条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が同法第 8 条第 1 項第 1 号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、同法第 7 条の 2 第 1 項の規定に基づく課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

- (2) 本契約に関し、受注者（法人にあたっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。
- 2 前項の場合において、受注者が共同企業体であり、既に解散しているときは、発注者は、受注者の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合においては、受注者の代表者であった者及び構成員であった者は、共同連帯して前項の違約金を発注者に支払わなければならない。
- 3 受注者が第1項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年（365日とする。）5.0パーセントの割合を乗じて計算した遅延損害金を受注者より徴収することができる。
- 4 前三項の規定は、本契約が終了した場合においても引き続き効力を有するものとする。
- 5 第1項の各号のいずれかに該当したときは、発注者は、催告を要せずして、本契約を解除することができる。
- 6 本条の各規定は、競争に付して受注者を決定した場合にのみ適用する。

（発注者の契約解除権）

第14条 次の各号の一に該当する場合には、発注者は、何らの催告を要せず、直ちに本契約を解除することができる。

- (1) 受注者の責に帰する理由（受注者の資産信用が著しく低下した場合を含む。）により賃貸借期間内に受注者が本契約の全部又は一部を履行する見込みがないとき。
- (2) 受注者が本契約の条項に違反したとき。
- (3) 受注者が他から執行保全処分、強制執行、競売処分、租税滞納処分、その他公権力による処分を受け、若しくは特別清算、会社更生手続、民事再生手続、破産又は私的整理手続を申し立てられ、又は自らそれらのもの、若しくは再生手続開始の申立てをしたとき。
- (4) 受注者が手形交換所から手形不渡処分を受けたとき。
- (5) 受注者の資産状態が悪化し、又はそのおそれがあると認めるに足る相当の理由があるとき。
- (6) 受注者が前条第1項各号の規定の一に該当するものとして発注者から不正行為に係る違約金の請求をうけたとき。
- (7) 第26条第4項に定める「独立行政法人国際協力機構関係者の倫理等ガイドライン」に違反したとき。

(8) 受注者が、次に掲げる各号の一に該当するとき、または、次に掲げる各号の一に該当する旨の新聞報道、テレビ報道その他報道（ただし、日刊新聞紙等、報道内容の正確性について、一定の社会的評価が認められている報道に限る。）があったとき。

(イ) 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員をいう。以下本条において同じ。）が暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等（これらに準ずる者又はその構成員を含む。平成16年10月25日付警察庁次長通達「組織犯罪対策要綱」に準じる。以下「反社会的勢力」という。）であると認められるとき。

(ロ) 役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員でなくなった日から5年間を経過しない者であると認められるとき。

(ハ) 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められるとき。

(ニ) 法人である受注者又はその役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしているとき。

(ホ) 法人である受注者又はその役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

(ヘ) 法人である受注者又はその役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。

(ト) 法人である受注者又はその役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

(チ) その他受注者が、東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行ったとき。

2 前項各号の規定により本契約を解除したときは、受注者は、発注者に対し、契約金額の100分の10に相当する解約違約金を支払わなければならない。

（受注者の契約解除権）

第15条 受注者は、発注者が本契約に違反し、その違反により本契約を完了することが不可能となったときは本契約を解除することができる。

2 前項の規定により本契約を解除したときは、発注者は、受注者に対し、契約金額の100分の10に相当する解約違約金を支払わなければならない。

(従業員の立ち入り)

第 16 条 受注者は、契約物品の保守管理等のため契約物品の据付場所に受注者の従業員を立ち入らせる場合、当該従業員に必ず身分証明書を携行させ、立ち入りにあたっては発注者の同意を得るものとする。

(秘密の保持)

第 17 条 受注者は、業務の実施上知りえた情報（以下、秘密情報という。）を発注者から指示が無い限り秘密として保持し、これを第三者に開示してはならない。

2 受注者は、秘密情報について、業務の履行に必要な範囲を超えて使用、提供又は複製してはならない。又、いかなる場合も改ざんしてはならない。

3 受注者は、本業務の従事者が、その在職中、退職後を問わず、秘密情報を保持することを確保するため、秘密取扱規定の作成、秘密保持誓約書の徴収その他必要な措置を講じなければならない。

4 本条の各規定は、本契約が終了した場合においても同様とする。

(秘密情報の管理等に関する事故の対応と報告)

第 18 条 受注者は、秘密情報の漏えい、滅失又はき損その他の秘密情報の管理に係る違反行為等が発生したときは、直ちに被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講ずるとともに速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。

2 前項の規定は、本契約が終了した場合においても同様とする。

(秘密情報の返却及び廃棄)

第 19 条 受注者は、本契約終了後、速やかに秘密情報の使用を中止し、秘密情報を含む書類、図面、写真、フィルム、テープ、ディスク等の媒体（受注者が作成した複製物を含む。）を発注者に返却し、又は、当該媒体に含まれる秘密情報を復元できないよう消去若しくは当該媒体を破壊した上で、破棄し、その旨を発注者に通知しなければならない。ただし、発注者から指示があるときはそれに従うものとする。

(検査の権利)

第 20 条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の事務所等において秘密情報が適切に管理されているかを調査し管理状況が不適切である場合は、改善を指示することができる。

2 前項の規定は、本契約が終了した場合においても同様とする。

(個人情報保護)

第 21 条 受注者は、本契約において、発注者の保有個人情報（「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 59 号）」の第 2 条第 3 項で定義される「保有個人情報」を指す。以下「保有個人情報」という。）を取り扱う業務を行う場合は、次の各号に定める義務を負うものとする。

(1) 受注者の業務に従事する者（再委託又は下請負を行う場合には、再委託の受託者と下請負人を含む。以下、同じとする。）に次の各号に掲げる行為を遵守させること。ただし、予め発注者の承認を得た場合は、この限りではない。

(イ) 保有個人情報について、改ざん又は業務の履行に必要な範囲を超えて利用、提供、複製してはならない。

(ロ) 保有個人情報を第三者へ提供し、その内容を知らせてはならない。

(2) 受注者の業務に従事する者が前号に違反したときは、独立行政法人個人情報保護法第 50 条から第 51 条及び第 53 条に定める罰則が適用され得ることを、受注者の業務に従事する者に周知すること。

(3) 個人情報保護管理責任者を定めること。

(4) 保有個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。

(5) 発注者の求めがあった場合は、保有個人情報の管理状況を書面にて報告すること。

(6) 保有個人情報の漏えい、滅失又はき損その他の本条に係る違反行為等が発生したときは、直ちに被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講ずるとともに、速やかに発注者に報告し、その指示に従うこと。

(7) 本契約履行期間後、速やかに保有個人情報を、発注者に返却又は判読不可能な方法により消去すること。ただし、予め発注者の承認を得た場合は、この限りではない。

2 前項第 1 号の規定は、本契約が終了した場合においても同様とする。

3 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の事務所等において、保有個人情報が適切に管理されているかを調査し、管理状況が不適切である場合は、改善を指示することができる。

(情報セキュリティ)

第 21 条の 2 受注者は、発注者が定める情報セキュリティ管理規程及び情報セキュリティ管理細則（以下「規程等」という。）を準用し、規程類に定められた事項につき適切な措置を講じるものとする。

(消耗品の規格)

第 22 条 発注者は、契約物品に使用する消耗品その他の補給品に関しては、受注者の指定する規格に合致したものを使用するものとする。

(契約物品の取替、移動又は改造)

第 23 条 発注者の都合により契約物品の取替え、一部追加、移動又は改造を要する場合は、あらかじめ受注者の承諾を求めるものとする。

2 前項による契約物品の取替え、一部追加、改造又は賃貸借価格の変動により賃貸借料等契約内容を改訂する必要がある場合は、発注者及び受注者で協議して本契約を改訂するものとする。

(安全対策)

第 24 条 受注者は、本業務に従事する者（下請負人がある場合には下請負人を含む）の生命・身体等の安全優先を旨として、自らの責任と負担において、必要な安全対策を講じて、業務従事者の安全確保に努めるものとする。

(業務災害補償等)

第 25 条 受注者は、自己の責任と判断において業務を遂行し、受注者の業務従事者の業務上の負傷、疾病、障害又は死亡にかかる損失については、受注者の責任と負担において十分に付保するものとし、発注者はこれら一切の責任を免れるものとする。

(中立性、公正性の保持及び業務対象国の法規の遵守)

第 26 条 受注者は、本契約に基づく業務が、日本国の政府開発援助の一環として行われるものであることを認識のうえ、誠意と自覚をもってその履行に専念するとともに、当該業務に関して生じる請負業者、製造業者及び供給業者との関係において、中立性を保持しなければならない。

2 受注者は、本契約に基づき発注者から支払いを受ける場合を除きいかなる者からも業務の実施に関し、又はその結果として、一切の金品を受領してはならない。

3 受注者は、本契約に基づく業務を業務対象国において実施する場合には、当該国の法規を遵守しなければならない。

4 受注者は、第 1 項から第 3 項に規定するもののほか、本契約に基づく業務を対象国において実施するときは、発注者が別に定める「独立行政法人国際協力機構関係者の倫理等ガイドライン」に基づき行動しなければならない。

(契約の公表)

第 27 条 受注者は、本契約の名称、契約金額並びに受注者の氏名及び住所等が一般に公表されることに同意するものとする。

2 受注者が法人であって、かつ次の各号のいずれにも該当する場合には、前項に定める情報に加え、次項に定める情報が一般に公表されることに同意するものとする。

(1) 発注者において役員を経験した者が受注者に再就職していること又は発注者において課長相当職以上の職を経験し、かつ受注者の役員等として再就職していること

(2) 発注者との取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること

3 受注者が前項の条件に該当する場合に公表される情報は、以下のとおりとする。

(1) 前項第1号に規定する再就職者に係る情報(氏名、現在の役職、発注者における最終職名)

(2) 受注者の直近3ヵ年の財務諸表における発注者との間の取引高

(3) 受注者の総売上高又は事業収入に占める発注者との間の取引高の割合

4 受注者が一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、技術研究組合等の公益法人等であって、次の各号のいずれかに該当する場合には、受注者は、第1項に定める情報に加え次項に定める情報が発注者の財務諸表の附属明細書に掲載され一般に公表されることに、同意するものとする。

(1) 理事等のうち、発注者の役職員経験者の占める割合が3分の1以上あること

(2) 事業収入に占める発注者との取引に係る額が3分の1以上あること

(3) 基本財産の5分の1以上を発注者が出えんしている財団法人であること

(4) 会費、寄附等の負担額の5分の1以上を発注者が負担していること

5 受注者が前項の条件に該当する場合に公表される情報は、以下のとおりとする。

(1) 名称、業務の概要、発注者との関係及び役員の氏名(発注者の役職員経験者については、発注者での最終職名を含む。)

(2) 受注者と発注者の取引の関連図

(3) 当該事業年度の、資産、負債、資本金及び剰余金の額、並びに営業収入、経常損益、当期損益及び当期末処分利益又は当期末処理損失の額

(4) 当該事業年度の、貸借対照表に計上されている資産、負債及び正味財産の額、正味財産増減計算書に計上されている当期正味財産増減額、正味財産期首残高及び正味財産期末残高並びに収支計算書に計上されている当期収入合計額、当期支出合計額及び当期収支差額

(5) 発注者の受注者に対する債権債務の明細

(6) 発注者が行っている受注者に対する債務保証の明細

(7) 受注者の事業収入の金額とこれらのうち発注者の発注等に係る金額及び割合

(合意管轄)

第 28 条 本契約に関し、訴訟の必要が生じた場合には、東京地方裁判所をもって第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(準拠法)

第 29 条 本契約は、日本国の法律に準拠し、同法に従って解釈されるものとする。

(疑義の決定)

第 30 条 本契約に定めのない事項又は本契約の条項について疑義が生じた場合には、必要に応じて発注者及び受注者で協議の上、これを定めるものとする。

この契約の証として、本書 2 通を作成し、発注者及び受注者記名押印の上、各自 1 通を保有するものとする。

2018 年 3 月●●日

発注者
東京都千代田区二番町 5 番地 2 5
独立行政法人国際協力機構
契約担当役
理 事 加藤 正明

受注者

様式集

<参考様式>

■入札手続に関する様式

1. 競争参加資格確認申請書
2. 委任状
3. 入札書
4. 共同企業体結成届（共同企業体の結成を希望する場合）
5. 質問書
6. 辞退理由書

以上の様式のデータは、国際協力機構ホームページ「調達情報」→「調達ガイドライン、様式」→「様式 一般競争入札：最低価格落札方式（国内向け物品・役務等）」よりダウンロードできます。

（ https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_price.html ）

なお、各様式のおもてには、以下の事項を記載してください。

- ・宛先：独立行政法人国際協力機構 本部 契約担当役 理事
- ・業務名称：業務主管システム最適化対応のためのボランティア改修業務に必要なソフトウェアの賃貸借（2018年度-2022年度）
- ・公告番号：国契-17-115
- ・公告日：2018年1月31日
- ・入札日：2018年2月27日